

第4次清瀬市男女平等推進プラン策定業務仕様書

1 件名

第4次清瀬市男女平等推進プラン策定業務

2 業務の目的

本業務は、男女共同参画社会基本法、女性活躍推進法、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律その他関係法令の趣旨を踏まえ、性別にかかわらず誰もが個性と能力を十分に発揮し、多様な生き方を選択できる地域社会の実現を目指し、第4次清瀬市男女平等推進プラン（以下「第4次プラン」という。）を策定することを目的とする。

なお、本計画には、困難な問題を抱える女性への支援に関する法律に基づく市町村基本計画としての内容を含むものとする。

また、本業務は、市民意識調査、現状分析、課題整理、施策立案、会議運営支援、パブリックコメント支援等を通じて、実効性の高い計画策定を支援するものである。

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

4 支払い方法

各年度の業務完了後、一括払いとする。

5 業務内容

受託者は、次に掲げる業務を実施するものとする。

(1) 現状分析及び基礎資料整理

以下に関する情報収集、整理及び分析を行うこと。

- ・男女共同参画に係る法制度及び国・東京都の動向
- ・女性活躍推進、困難女性支援、DV対策、性的マイノリティ支援等に係る施策動向
- ・第3次清瀬市男女平等推進プランの進捗状況及び課題
- ・他自治体における先進事例
- ・清瀬市第5次長期総合計画その他関連計画との整合性

また、必要に応じてロジックモデル等を用いた課題整理及び施策体系案の提案を行うこと。

(2) 市民意識調査等の実施

ア 清瀬市男女共同参画に関する市民意識・実態調査

対象者：市内在住18歳以上の市民3,000人程度

実施方法：郵送配布・郵送回収及びインターネット回答併用方式

イ 事業所におけるワーク・ライフ・バランス等実態調査

対象：市内事業所約 1,000 事業所程度

実施方法：郵送配布・郵送回収及びインターネット回答併用方式

調査実施時期は令和 8 年 10 月頃を予定する。

(3) 調査票等の作成

受託者は、市と協議の上、男女共同参画に関する市民意向の変化や指標となる数値等、新法等に基づく新たな設問項目を検討し、上記アおよびイの調査票および回答フォーマットを作成すること。

(4) 調査の実施及び回収管理

受託者は、調査票の印刷、発送、回収、集計及び回収状況管理を行うこと。

(5) 調査結果集計及び分析

受託者は、単純集計及びクロス集計を実施するとともに、市と協議の上、必要な分析を行うこと。

また、以下を実施すること。

- ・ 前回調査との比較分析
- ・ 年齢別・性別等による分析
- ・ 課題整理
- ・ 施策検討に向けた提案

なお、調査期間中は適宜回収状況を市へ報告すること。

(6) 報告書作成

調査結果を踏まえ、分析結果を取りまとめた報告書を作成すること。

また、製本版については報告書（A4 判、スミ一色、100 ページ程度）と概要版（A4 判、スミ一色、30 ページ程度）を各 10 部程度納品すること。

※成果品は製本版のほか電子データ（ワード、エクセル形式及び PDF 形式等）の納品もするものとし、CD-R 等に格納し納品すること。

(7) 会議運営支援

受託者は、第 4 次プラン策定に係る会議運営支援を行うこと。

対象会議

- ・ 清瀬市男女平等推進委員会（10 回程度）
- ・ 庁内検討会議等（必要に応じて）

支援内容

- ・ 会議資料作成
- ・ 会議への出席（原則各回 1～2 名）

- ・説明補助
- ・議事録作成
- ・会議結果整理

(8) 第4次プラン素案作成

調査結果、会議意見等を踏まえ、第4次プラン素案を作成すること。

(9) パブリックコメント実施支援

受託者は、パブリックコメント実施に係る資料作成及び意見整理を行うこと。
また、市民意見に対する対応案作成支援を行うこと。

(10) 第4次プラン策定

パブリックコメント及び委員会等の意見を踏まえ、第4次プランを作成すること。

6 成果品及び納期限

- (1) 報告書 (A4判、スミー色、100ページ程度) 10部
- (2) 報告書概要版 (A4判、スミー色、30ページ程度) 10部
- (3) 素案 (A4判、スミー色、100ページ程度) 50部
- (4) 第4次プラン (A4判、フルカラー、100ページ程度) 100部
- (5) 第4次プラン概要版 (A4判、フルカラー、10ページ程度) 300部

※成果品は製本版のほか、電子データ (PDFデータ及びWord、Excel、PowerPoint等編集可能データ) でも納品するものとし、CD-R等に格納し、上記調査・分析終了後に納品すること。

7 成果品の著作権

本業務により作成された成果品に係る著作権は、清瀬市に帰属するものとする。
受託者は、市が成果品を自由に使用、編集、公表及び二次利用することを妨げないものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、本業務を履行するに十分な知識、経験及びノウハウを有する担当者を複数人配備し、責任者を指定すること。
- (2) 市は、本業務実施にあたり関係資料等を貸与するものとする。受託者は、貸与された書類について貸与資料の一覧を作成し、破損・汚損・紛失のないように十分に注意し、万が一事故があった場合は、受託者の責任において復旧させるものとする。なお、貸与資料については、作業完了後速やかに返却しなければならない。

- (3) 受託者は、本業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を、本業務の目的外に使用してはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (4) 本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。
- (5) 業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、市に対し有益な提案を積極的に行うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議して定めるものとする。